



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.03.2026 № 38- адм

Об утверждении Порядка проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13.4 Закона Смоленской области от 29.11.2007 № 109-З «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»

Администрация муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 07.06.2022 № 89-адм «Об утверждении Порядка проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения

муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования — руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области Полякову О.В.

И.о. Главы муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

В.В. Сидоренкова



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК
проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с
обязательством последующего прохождения муниципальной службы в
Администрации муниципального образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», статьей 13.4 Закона Смоленской области от 29.11.2007 № 109-З «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области».

1.2. Конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - конкурс) проводится в целях отбора претендентов на право заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - договор о целевом обучении).

1.3. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация) и гражданином и предусматривает обязательство

гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

1.4. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией и отобранным на конкурсной основе:

1) гражданином, обучающимся в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, - не позднее чем за один год до окончания обучения;

2) гражданином, поступающим на обучение в профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования;

3) гражданином, в том числе проходящим муниципальную службу, обучающимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), - не позднее чем за один год до окончания обучения;

4) гражданином, в том числе проходящим муниципальную службу, поступающим на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры).

1.5. Конкурс объявляется по решению Администрации исходя из потребности в подготовке кадров для муниципальной службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки, и проводится конкурсной комиссией.

1.6. Право участвовать в конкурсе имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, получающие профессиональное образование соответствующего уровня впервые и не имеющие обязательств по ученическому или иному договору, влекущему возникновение трудовых отношений после окончания обучения.

1.7. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования имеют граждане:

1) получающие среднее профессиональное образование в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования;

2) завершающие освоение образовательных программ основного общего образования или среднего общего образования в текущем учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и поступающие на обучение в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования для получения среднего профессионального образования;

3) имеющие основное общее или среднее общее образование и поступающие на обучение в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования для получения среднего профессионального образования.

1.8. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) имеют:

1) граждане:

- получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- завершающие освоение образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

- имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

- завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

- получившие высшее образование по программам бакалавриата или высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации "дипломированный специалист", и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

2) муниципальные служащие:

- получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- имеющие среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

- получившие высшее образование по программам бакалавриата или высшее профессиональное образование, подтвержденное присвоением квалификации "дипломированный специалист", и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

- завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации,

осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры.

1.9. Гражданин, участвующий в конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.43 настоящего Порядка, соответствовать требованиям для замещения должностей муниципальной службы в Смоленской области, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.10. Муниципальный служащий имеет право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, проводимом Администрацией, в которой он замещает должность муниципальной службы, независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает в период проведения конкурса.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса распоряжением Администрации образуется конкурсная комиссия и утверждается её персональный состав.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии. Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее пяти человек.

2.3. В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из отдела муниципальной службы и кадров, отдела юридической работы), а также могут включаться представители научных, образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Администрацией в качестве независимых экспертов. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.4. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на отдел муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - отдел муниципальной службы и кадров).

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурсная комиссия обеспечивает подготовку и проведение конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Конкурсная комиссия размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

(<https://pochinok.admin-smolensk.ru/>) и в газете «Сельская новь.67» не позднее, чем за один месяц до дня проведения конкурса, информацию о проведении конкурса.

3.3. Информация о проведении конкурса должна содержать следующие сведения:

- наименование группы должностей муниципальной службы, на которые могут быть назначены граждане (муниципальные служащие) после окончания обучения;
- квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с группой должностей муниципальной службы;
- условия прохождения муниципальной службы, включая ограничения и запреты, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 3.4 — 3.11 настоящего Порядка, место и время их приема, срок, до истечения которого они принимаются;
- дата проведения конкурса, место, время и порядок его проведения.

3.4. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - кандидат), представляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное заявление об участии в конкурсе, в котором он подтверждает, что ознакомлен с информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную в установленном законом порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

5) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 апреля 2025 года N 201н «Об утверждении Порядка

прохождения диспансеризации федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинской организации»;

б) документы (копии документов), подтверждающие достижения особых успехов в профильных для выбранной специальности дисциплинах за последние два года обучения в образовательной организации (призовые места на предметных олимпиадах, дипломы научно-практических конференций, интеллектуальных и творческих конкурсов) (далее - индивидуальные достижения), в случае их наличия;

7) согласие на обработку персональных данных, данное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 2).

3.5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом Администрацией, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области с приложением отзыва непосредственного руководителя об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей с оценкой целесообразности его направления на обучение для получения высшего образования соответствующего уровня, а также документов (копии документов), указанных в подпункте б пункта 3.4 настоящего Порядка.

3.6. Гражданин, обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, или гражданин (муниципальный служащий), обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), дополнительно представляет в Администрацию справку об обучении или о периоде обучения, включающую информацию об успеваемости, по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - справка об обучении), в которой обучается гражданин (муниципальный служащий).

3.7. Гражданин, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, дополнительно представляет в Администрацию аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему или справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им основного общего образования или среднего общего образования не завершено.

3.8. Гражданин, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в

Администрацию аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему или справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено.

3.9. Муниципальный служащий, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в Администрацию диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.

3.10. Гражданин, не достигший возраста 18 лет, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования или высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в Администрацию оформленное в письменной форме согласие своих родителей (законных представителей) на участие в конкурсе, за исключением граждан, не достигших возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанных полностью дееспособными (Приложение № 3).

3.11. Гражданин (муниципальный служащий), поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе магистратуры), дополнительно представляет в Администрацию диплом бакалавра и приложение к нему или диплом специалиста, подтверждающий присвоение квалификации «дипломированный специалист», и приложение к нему.

3.12. Документы (копии документов), указанные в пунктах 3.4 — 3.11 настоящего Порядка (далее — конкурсные документы), представляются в Администрацию гражданином (муниципальным служащим) лично или посредством направления по почте в течение 21 календарного дня со дня размещения информации о проведении конкурса на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://pochinok.admin-smolensk.ru/>) и в газете «Сельская новь.67».

3.13. Конкурсные документы, поступившие в Администрацию, подлежат регистрации в день поступления секретарем конкурсной комиссии в Реестре регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (Приложение №4) с составлением Описи документов (копий документов), представленных в конкурсную комиссию на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (Приложение №5).

3.14. Секретарь конкурсной комиссии выдает кандидату на участие в конкурсе Уведомление о регистрации заявления кандидата в реестре регистрации заявлений для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (Приложение №6).

3.15. Представление конкурсных документов в Администрацию после истечения срока их приема, указанного в пункте 3.12 настоящего Порядка, является основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в приеме конкурсных документов.

3.16. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, подлежит проверке.

3.17. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных конкурсных документах, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

3.18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, гражданин информируется руководителем органа местного самоуправления о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме не позднее семи рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств.

3.19. Конкурс проводится в два этапа.

- 1) рассмотрение и оценка конкурсных документов;
- 2) письменное тестирование.

3.20. Первый этап конкурса проводится в день, указанный в информации о проведении конкурса.

3.21. На первом этапе конкурса проводится заседание конкурсной комиссии, на котором рассматриваются и оцениваются конкурсные документы, представленные кандидатами. Заседание конкурсной комиссии проводится без участия кандидатов.

3.22. Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные документы на соответствие требованиям, предъявляемым к гражданину, установленным пунктами 1.6 — 1.8 настоящего Порядка, а также на соответствие специальности или направления подготовки и уровня профессионального образования, которые будут получены кандидатом после окончания обучения, требованиям к специальности или направлению подготовки и уровню профессионального образования, необходимым для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы, указанным в информации о проведении конкурса. На данном этапе конкурса конкурсная комиссия также проводит оценку документов кандидата, подтверждающих индивидуальные достижения, и документа об образовании, представленных в соответствии с подпунктом 6 пункта 3.4 и пунктами 3.7 — 3.9,

3.11 настоящего Порядка, на предмет определения значения среднего балла документа об образовании и наличия индивидуальных достижений кандидата. При наличии у претендента индивидуальных достижений конкурсной комиссией начисляется по 1 баллу за каждое индивидуальное достижение, которые суммируются со средним баллом документа об образовании.

3.23. По итогам рассмотрения и оценки конкурсных документов конкурсная комиссия принимает по каждому кандидату решение о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса, которое в течение трех рабочих дней со дня его принятия оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.24. Решение об отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса принимается в случаях:

1) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктами 1.6 — 1.8 настоящего Порядка;

2) несоответствия специальности или направления подготовки и уровня профессионального образования, которые будут получены кандидатом после окончания обучения, требованиям к специальности или направлению подготовки и уровню профессионального образования, необходимым для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы, указанным в информации о проведении конкурса;

3) представления кандидатом конкурсных документов не в полном объеме.

3.25. В течение пяти рабочих дней со дня оформления решения о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса, конкурсная комиссия в письменной форме уведомляет кандидатов о результатах рассмотрения конкурсных документов посредством почтового отправления, телеграммы или иным способом доставки информации, позволяющим убедиться в ее получении претендентом. (Приложение №7)

3.26. Второй этап конкурса проводится в срок не позднее десяти рабочих дней со дня проведения первого этапа конкурса.

3.27. На втором этапе конкурса конкурсной комиссией проводится письменное тестирование кандидатов, по разработанному и утвержденному распоряжением Администрации перечню вопросов, отражающих теоретические знания по русскому языку и культуре речи, обществознанию, Конституции Российской Федерации, Уставу муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, информационно-коммуникационным технологиям.

3.28. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов на очередном заседании конкурсной комиссии, которое проводится в день проведения второго этапа конкурса.

3.29. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

1) 5 баллов, если даны правильные ответы на 100 - 86 процентов вопросов;

2) 4 балла, если даны правильные ответы на 85 - 70 процентов вопросов;

3) 3 балла, если даны правильные ответы на 69 - 51 процент вопросов;

- 4) 2 балла, если даны правильные ответы на 50 - 35 процентов вопросов;
- 5) 1 балл, если даны правильные ответы на 34 - 20 процентов вопросов;
- 6) 0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 20 процентов вопросов.

3.30. По итогам письменного тестирования конкурсная комиссия принимает решение о результатах прохождения второго этапа конкурса по каждому кандидату.

3.31. При подведении итогов конкурса баллы кандидата, полученные по результатам первого и второго этапов конкурса, суммируются. Победителем конкурса признается претендент, набравший наибольшее количество баллов.

3.32. По результатам конкурса в течение пяти рабочих дней конкурсной комиссией выносится решение о победителе конкурса. Решение о победителе конкурса в течение трех рабочих дней со дня его принятия оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.33. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии о победителе конкурса принимается путем открытого голосования простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.34. Гражданам (муниципальным служащим), участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня оформления решения о победителе конкурса (Приложение №8).

3.35. Решение конкурсной комиссии о победителе конкурса является основанием для заключения договора о целевом обучении с победителем конкурса.

3.36. Конкурсная комиссия размещает на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» предложение о заключении договора о целевом обучении по форме и в порядке, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

3.37. Конкурс должен быть проведен до размещения конкурсной комиссией на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» предложения о заключении договора о целевом обучении по форме и в порядке, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

3.38. Гражданин (муниципальный служащий) подает заявку на заключение договора о целевом обучении в соответствии с предложением о заключении договора о целевом обучении по форме и в порядке, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», в которой указывает сведения о положительном результате

прохождения гражданином (муниципальным служащим) конкурса, проведенного Администрацией.

3.39. Перед заключением договора о целевом обучении гражданин в обязательном порядке должен быть ознакомлен под подпись с информацией:

1) об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) об обязательствах по возмещению расходов, связанных с осуществлением денежной выплаты, в случае неисполнения условий договора о целевом обучении, касающихся освоения соответствующей образовательной программы или замещения должности муниципальной службы.

3.40. Договор о целевом обучении заключается между Администрацией и гражданином (муниципальным служащим) до начала учебного года по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», с учетом положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и закона Смоленской области от 29.11.2007 № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области».

3.41. Договор о целевом обучении с гражданином, представившим в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Порядка для участия в конкурсе справку об обучении, заключается после представления им в орган местного самоуправления документа об образовании или документа об образовании и о квалификации, подтверждающих получение им образования соответствующего уровня.

3.42. В договоре о целевом обучении должны быть указаны:

1) наименование органа местного самоуправления, в котором гражданин (муниципальный служащий) будет проходить муниципальную службу после обучения;

2) наименование группы должностей муниципальной службы, на которые может быть назначен гражданин (муниципальный служащий) после окончания обучения, с указанием области и вида профессиональной служебной деятельности.

3.43. Существенные условия договора о целевом обучении, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», включаются в договор о целевом обучении с учетом следующих особенностей:

1) организация предоставления и (или) предоставление гражданину (муниципальному служащему), заключившему договор о целевом обучении, в период обучения мер поддержки, включая меры материального стимулирования, оплату дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых за рамками

образовательной программы, осваиваемой в соответствии с договором о целевом обучении, предоставление в пользование и (или) оплату жилого помещения в период обучения и (или) других мер в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

2) орган местного самоуправления, с которым гражданин (муниципальный служащий) заключил договор о целевом обучении, заключает с гражданином (муниципальным служащим) по окончании его обучения срочный трудовой договор (контракт), предусматривающий обязанность гражданина (муниципального служащего) проходить муниципальную службу в органе местного самоуправления;

3) срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения, устанавливаемый договором о целевом обучении, не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину (муниципальному служащему), но не более пяти лет;

4) орган местного самоуправления, с которым гражданин (муниципальный служащий) заключил договор о целевом обучении, в период обучения такого гражданина (муниципального служащего) организует его практику, а также привлекает его к участию в семинарах, конференциях, иных мероприятиях, организуемых органом местного самоуправления.

3.44. Договор о целевом обучении должен предусматривать:

1) право органа местного самоуправления на согласование темы выпускной квалификационной работы гражданина (муниципального служащего), в случае если государственная итоговая аттестация по образовательной программе, указанной в договоре о целевом обучении, включает в себя защиту выпускной квалификационной работы;

2) право органа местного самоуправления направлять в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой гражданин (муниципальный служащий) осваивает соответствующую образовательную программу, предложения по организации его практики;

3) право органа местного самоуправления на определение в пределах группы должностей муниципальной службы, указанной в договоре о целевом обучении, должности муниципальной службы, на замещение которой может претендовать гражданин (муниципальный служащий) с учетом результатов обучения.

3.45. Срочный трудовой договору (контракт) должен быть заключен в срок, установленный договором о целевом обучении.

3.46. В случае если гражданину (муниципальному служащему) для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, необходимо оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срочный трудовой договор (контракт) заключается не позднее одного месяца после завершения процедуры оформления такого допуска.

3.47. В случае если гражданин (муниципальный служащий) поступает на обучение по образовательной программе высшего образования (программе

бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры) в рамках квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, установленной в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в договоре о целевом обучении должно содержаться указание на это.

3.48. При заключении договора о целевом обучении с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, оформленное в письменной форме, прилагается к указанному договору и является его неотъемлемой частью, за исключением договора о целевом обучении, заключаемого с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанным полностью дееспособным.

3.49. По предложению органа местного самоуправления в число сторон договора о целевом обучении включается организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую поступает гражданин (муниципальный служащий) на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования или образовательной программе высшего образования или в которой он обучается по таким программам.

3.50. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

3.51. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

3.52. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении и планирование обучения на основании договоров о целевом обучении осуществляет отдел муниципальной службы и кадров.

4. Заключительные положения

4.1. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе или не прошедших по конкурсу, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе муниципальной службы и кадров, после чего подлежат уничтожению.

4.2. Документы конкурсной комиссии претендентов, победителя (победителей) конкурса, сформированные в дело, хранятся в отделе муниципальной службы кадров в течение пяти лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

4.3. Расходные обязательства, связанные с организацией проведения конкурса, осуществляются за счет средств бюджета Администрации.

4.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.5. Граждане (муниципальные служащие), участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурса на
заключение договора о целевом
обучении с обязательством
последующего прохождения
муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской
области

Главе муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

Голубу А.В.

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
претендента)
паспорт _____
(серия, номер)
выдан _____
(кем и когда выдан)
_____,
зарегистрированного (ой) по
адресу: _____
_____,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в отборе граждан для заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области по группе должностей муниципальной службы:

С порядком и условиями проведения отбора ознакомлен(а).

С информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ознакомлен(а).

Приложения: 1. _____ на _____ л.

2. _____ на _____ л.
 3. _____ на _____ л.

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Законным представителем гражданина (заполняется в случае, если претендентом является несовершеннолетний)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента)

является _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя претендента)

паспорт _____,

(серия, номер)

выдан _____,

(кем и когда выдан)

зарегистрированный _____ по _____ адресу:

телефоны: _____.

 (дата)

 (подпись
 законного
 представителя)

 (расшифровка подписи законного представителя)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса на
заключение договора о целевом
обучении с обязательством
последующего прохождения
муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской
области

Согласие субъекта на обработку персональных данных

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда)

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____
_____ ,

(если есть) в лице моего представителя _____

(Ф.И.О.)

_____ ,
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда)

_____ ,
проживающего(ей) по адресу: _____
_____ ,

действующего(ей) на основании _____

представителя и его реквизиты)

(наименование документа, подтверждающего полномочия

_____ ,
на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных» в целях:

содействие в поступлении, прохождении, обучении, должностном росте, прекращении
муниципальной службы,

даю свое согласие Администрации муниципального образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской области, расположенной по адресу: 216450, Смоленская
область, г. Починок, ул. Советская, д. 1 на обработку моих персональных данных

без использования средств автоматизации,

(с использованием средств автоматизации / без использования средств автоматизации)

включая сбор, использование, использование, хранение, накопление, уточнение (изменение,

(указать перечень действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу (распространение, предоставление, доступ)

обновление), уничтожение, передачу, а именно на предоставление моих персональных данных в Министерство Смоленской области по внутренней политике (г. Смоленск, пл. Ленина, д. 1),

(указать конкретное лицо/организацию, которому предоставляются персональные данные, адрес)

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (число, месяц, год);
- пол;
- место рождения;
- гражданство;
- паспорт гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- образование (периоды обучения и какие учреждения закончил, номера и даты выдачи документов об образовании, направление подготовки, специальность, квалификация);
- сведения о квалификации, повышении квалификации, переподготовке; ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера и даты документов об образовании);
- фотография;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и тому подобное);
- номер, серия и дата выдачи трудовой книжки;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, знаках отличия.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 5 лет, либо по достижению целей обработки.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

 (подпись лица, давшего согласие на обработку персональных данных)
 фамилии)

(расшифровка

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурса на
заключение договора о целевом
обучении с обязательством
последующего прохождения
муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской
области

СОГЛАСИЕ

**родителей (законных представителей) на участие гражданина, не достигшего возраста 18 лет,
в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего
прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования
«Починковский муниципальный округ» Смоленской области**

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда)

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

являясь законным представителем (мать, отец, усыновитель, попечитель, опекун)
(нужное подчеркнуть)

несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина полностью)

даю свое письменное согласие на участие _____
_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего гражданина
полностью)

не достигшего возраста 18 лет, поступающего на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования или высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета) в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

 (Ф.И.О.) (дата)

 (подпись)

Приложение № 4
 к Порядку проведения конкурса на
 заключение договора о целевом
 обучении с обязательством
 последующего прохождения
 муниципальной службы в
 Администрации муниципального
 образования «Починковский
 муниципальный округ» Смоленской
 области

РЕЕСТР

**регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсе на заключение
 договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения
 муниципальной службы в Администрации муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ» Смоленской области**

№ п/п	Ф.И.О. кандидата, представившего заявление в конкурсную комиссию на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области	Дата регистрации заявления кандидата, представившего заявление в конкурсную комиссию	Подпись уполномоченного лица, принявшего заявление
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Приложение № 5
к Порядку проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

ОПИСЬ

документов (копий документов), представленных в комиссию по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

Настоящим удостоверяется, что кандидат на участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области представил в комиссию по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление об участии в конкурсе			
2.	Анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную			

	службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии			
3.	Копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс)			
4.	Копия трудовой книжки, заверенная в установленном законом порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась)			
5.	Заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 апреля 2025 года N 201н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинской организации»			
6.	Документы (копии документов), подтверждающие достижения особых успехов в профильных для выбранной специальности дисциплинах за последние два года обучения в образовательной организации (призовые места на предметных олимпиадах, дипломы научно-практических конференций, интеллектуальных и творческих конкурсов) (далее - индивидуальные достижения), в случае их наличия			
7.	Согласие на обработку персональных данных, данное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»			
8.	Отзыв непосредственного руководителя об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей с оценкой целесообразности его направления на обучение для получения высшего образования			

	соответствующего уровня			
9.	Справка об обучении или о периоде обучения, включающую информацию об успеваемости, по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучается гражданин (муниципальный служащий)			
10.	Аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему или справка об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение основного общего образования или среднего общего образования не завершено			
11.	Аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему или справка об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено			
12.	Диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему			
13.	Согласие родителей (законных представителей) гражданина, не достигшего возраста 18 лет, поступающего на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования или высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), на участие в конкурсе			
14.	Диплом бакалавра и приложение к нему или диплом специалиста, подтверждающий присвоение квалификации «дипломированный специалист», и приложение к нему			

Документы поданы « ___ » _____ 20__ года

Подпись лица, представившего документы _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Документы приняты « ___ » _____ 20__ года

Подпись лица, принявшего документы _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 6
к Порядку проведения конкурса на
заключение договора о целевом
обучении с обязательством
последующего прохождения
муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской
области

Ф.И.О.
кандидата

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации заявления кандидата в реестре регистрации заявлений для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, представленных в комиссию по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

Уведомляю Вас, что «___» _____ 20__ года Ваше заявление зарегистрировано в реестре регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области с присвоением порядкового регистрационного номера ____.

Уполномоченное лицо, принявшее заявление _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Получил «__» _____ 20__ года _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7
 к Порядку проведения конкурса на
 заключение договора о целевом
 обучении с обязательством
 последующего прохождения
 муниципальной службы в
 Администрации муниципального
 образования «Починковский
 муниципальный округ» Смоленской
 области

Ф.И.О.
 кандидата

**Уведомление
 о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса на заключение
 договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения
 муниципальной службы в Администрации муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ» Смоленской области**

Уведомляю Вас, что «__» _____ 20__ года решением конкурсной
 комиссии Вы _____
 (допущены / не допущены)

к прохождению второго этапа конкурса на заключение договора о целевом обучении
 с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в
 Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный
 округ» Смоленской области.

Председатель конкурсной комиссии _____
 (Ф.И.О.) (подпись)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 8
к Порядку проведения конкурса на
заключение договора о целевом
обучении с обязательством
последующего прохождения
муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской
области

Ф.И.О.
кандидата

**Сообщение
об итогах конкурса на заключение договора о целевом обучении с
обязательством последующего прохождения муниципальной службы в
Администрации муниципального образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской области**

Сообщаю, что в соответствии решением конкурсной комиссии от « ___ »
_____ 20__ года победителем конкурса на заключение договора о целевом
обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в
Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный
округ» _____ Смоленской _____ области _____ признан

(Ф.И.О.)

Председатель конкурсной комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ года